

Scuola Secondaria Statale di I grado

Rocca - Bovio - Palumbo

Sedi: Via Tasselgardo n. 1 - Tel./Fax 0883481020 - C.so Imbriani n. 233 - Tel./fax 0883583418 - Trani
e-mail: bamm302003@istruzione.it - pec bamm302003@pec.istruzione.it - C.F. 92073170729

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno tre aprile duemilaventiquattro presso la Scuola Secondaria Statale 1° Grado "ROCCA-BOVIO-PALUMBO"

tra

il Dirigente Scolastico prof. Giovanni Cassanelli

e

la R.S.U., rappresentata dalle persone di: prof. Ocello Pasquale, prof. Filannino Giuseppe, Ass.amm. Ingannamorte Aurelio; TAS prof.ssa Franceschina Monica, Dirigente Sindacale della Segreteria della FLC CGIL BAT Raffaella D'Ambra

(altresì sono state invitate a partecipare alla contrattazione i terminali associativi per i seguenti sindacati: CGIL, CISL, SNALS, GILDA);

è stipulato il seguente contratto integrativo di istituto.

le parti concordano quanto segue:

Art. 1 – Campo d'applicazione, durata, decorrenza

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2023/2024 e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.

Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 – Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione sul presente contratto, le parti s'incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura d'interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Trasparenza

L'affissione all'albo dei prospetti relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.T.O.F., indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza.

Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

L'affissione degli atti all'Albo dell'Istituto, costituisce informativa.

Pag. 1



//

Art. 4 – Relazioni e diritti sindacali

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a. contrattazione integrativa;
- b. informazione preventiva;
- c. procedure di concertazione;
- d. informazione successiva;
- e. interpretazione autentica, come da art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 6 – Rapporti tra RSU e dirigente scolastico

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, munito di adeguato titolo, e comunica il nominativo al Dirigente scolastico, in mancanza la RSU designa altro soggetto con formale nomina tra i dipendenti della scuola; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 7 – Contrattazione integrativa

Con riferimento CCNL del 29/11/2007 art. 6, le relazioni sindacali riguardano le seguenti materie:

- a. proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola;
- b. Piano delle risorse complessive della scuola;
- c. modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- d. ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;



- e. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n° 146/1990, così come modificata dalla legge n° 83/2000;
 - f. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - g. criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c.1, del D.Lgs. n° 165/2001, al personale docente ed ATA;
 - h. criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto;
 - i. tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.
- Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrative altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano d'inserire nel presente contratto.

La contrattazione integrativa d'Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livelli superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 8 – Informativa preventiva e concertazione

Sono oggetto d'informativa preventiva:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c. utilizzazione dei servizi sociali.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva, fornendo anche l'eventuale documentazione.

Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà d'iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta.

Durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art.9 – Informazione successiva

Sono materia d'informazione successiva:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle diverse attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- b. criteri d'individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, accordi di programma, stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;



c. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla legge 241/1990 e della legge 675/1996.

Art.10 – Attività sindacali

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, nella scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale l'aula n° 18 del plesso centrale; vengono concordate con il Dirigente scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Il Dirigente scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.11 – Assemblea in orario di lavoro

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo, ricevuta la richiesta, il Dirigente scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora e data.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora d'inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con almeno due giorni d'anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso d'interruzione delle lezioni.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto, per cui n° 3 unità di personale, in particolare due collaboratori e un assistente amministrativo, non potranno partecipare all'assemblea.



Art.12 – Referendum

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.

Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art.13 – Criteri generali di ripartizione e di retribuzione del fondo d'istituto

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate al CCNL 01/2024.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del PTOF.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento. Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa, quindi prestato nel normale orario di lavoro.

All'inizio di ogni anno scolastico è predisposto un piano dettagliato delle attività aggiuntive che sarà affisso all'albo.

Il Dirigente scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati.

Si stabilisce inoltre che le economie sono destinate a costituire riserva da utilizzare per retribuire eventuali ulteriori attività del personale docente e ATA eccezionale e non prevedibili, previa intesa con la RSU.

I fondi che saranno assegnati alla scuola per compensare le attività del personale e le iniziative varie, risultano come segue:

FONDI ASSEGNATI ALLA SCUOLA	
	Lordo Dipendente
F.I.S.	25.733,73

Art.14 – Attività retribuite con i fondi dell'istituzione – personale docente

Dopo il confronto con le RSU, il Dirigente, individuate le attività da finanziare con il fondo dell'istituzione scolastica e altri fondi eventuali, le rende note al personale.

Si stabilisce che per l'attuale anno scolastico, verificata la disponibilità dei fondi, di fissare i compensi di seguito specificati, sulla base del livello di responsabilità assunta a seguito dell'incarico affidato.

Pag. 5



Criteri di scelta per l'individuazione di tutte le figure di personale che sotto qualsiasi forma e modalità collaborino con il Dirigente scolastico:

- a. disponibilità ad assumere l'incarico;
- b. esperienza pregressa in attività analoghe svolte negli anni precedenti.

Le risorse finanziarie da destinare alle singole attività sono descritte in dettaglio con prospetto da rendere pubblico a seguito della definizione degli incarichi.

Il Dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi alle attività sopra indicate con una formale lettera d'incarico in cui verrà indicato:

- a. il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b. il compenso forfetario o orario specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- c. le modalità di certificazione dell'attività;
- d. i termini e le modalità di pagamento.

Art.15 – Attività retribuite con i fondi dell'istituzione – personale ATA

Dopo il confronto con le RSU, il DS, individuate le attività da finanziare con il fondo dell'istituzione scolastica e altri fondi eventuali, le rende note al personale.

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le seguenti attività:

- a. lavoro straordinario;
- b. disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti in forma forfettaria;
- c. assistenza agli alunni disabili per i collaboratori scolastici;
- d. per incarichi organizzativi che comportino intensificazione dell'attività lavorativa;
- e. per incarichi specifici.

Il Direttore sga nel rispetto dei criteri di assegnazione di cui al precedente art.7, in conformità al comma 2 dell'art.47 del CCNL 29.11.2007, formula il Piano delle attività con il quale propone i criteri d'individuazione del personale e l'assegnazione dei compiti e le relative attività di cui al comma precedente.

Il Dirigente scolastico verifica la proposta del Direttore sga e constatata la rispondenza al PTOF adotta formale provvedimento d'individuazione e assegnazione delle attività.

Art. 16 – Risorse per la valorizzazione del merito del personale

Il fondo per la valorizzazione del merito del personale viene inserito all'interno delle risorse finanziarie relative al MOF.



AREA DOCENTI

Art.17 – Criteri generali

Tenendo presente il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente:

- a. assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- b. assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- c. assicurare la qualità del servizio scolastico;
- d. assicurare, ove possibile, la continuità e/o rotazione;
- e. assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- f. garantire i diritti contrattuali del personale;
- g. assegnare, nell'ambito delle possibilità, ai docenti che per continuità didattica insegnino nelle classi terminali, nell'anno scolastico successivo, cattedre articolate con le classi iniziali, al fine di consentire la rotazione sulle cattedre;
- h. derogare alle norme predette nei casi di necessità rivenienti dall'attivazione di progettualità obbligate;
- i. assegnare le ore eccedenti l'orario cattedra, nel rispetto della graduatoria interna, fra i docenti che abbiano dato la disponibilità in merito, non superando comunque le 24 ore settimanali;
- j. assegnare le ore di docenza in attività progettuali, nel rispetto delle graduatorie interne, nel limite di 24 ore settimanali, viste le competenze del docente e la sua disponibilità.

Art.18 – Modalità d'utilizzo del personale docente per le sostituzioni

Le ore per la sostituzione di docenti assenti, saranno assegnati nel seguente ordine:

- a. docente a disposizione utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra;
- b. docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- c. docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
- d. docente della stessa classe a disposizione in quell'ora per recupero frazioni orarie;
- e. docente della medesima materia per recupero frazioni orarie;
- f. docente a disposizione per recupero frazioni orarie;
- g. altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva) dando precedenza al docente della classe.

Il docente deve essere avvertito non appena l'amministrazione ha notizia dell'assenza del docente da sostituire. Il docente a disposizione o con classe non presente, non può allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato.

Art.19 – Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal piano dell'offerta formativa

Per le attività didattiche e progettuali adottate dal C.I. e dal C.d.C. nel POF, se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività il Dirigente scolastico assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:



- a. competenze possedute coerenti con l'incarico (a parità di competenza è presa in considerazione l'anzianità di servizio);
- b. alternanza nell'incarico, in caso di pari competenze e anzianità.
- c. S'intende che non è opportuno assegnare più di due incarichi ad ogni docente, che possono salire a tre solo in caso di accertata indisponibilità degli altri.
- d. Per i docenti che svolgono tali attività si deve stabilire a priori:
- e. il numero di ore da retribuire e se si tratta di attività funzionali o d'insegnamento. Nell'affidamento dell'incarico sarà menzionata la delibera del Collegio. Copia dell'affidamento sarà fornita alla RSU;
- f. l'utilizzo del tempo derivante dalla eventuale riduzione dell'ora di lezione, al fine di conciliare le esigenze di natura didattico – organizzativa con quelle derivante dal considerevole numero di ore settimanali di lezione. Il recupero della riduzione delle ore di lezioni avverrà, anche sulla scorta delle indicazioni dei docenti, secondo le modalità di seguito indicate: supplenze, attività didattiche pomeridiane, attività di recupero e/o partecipazione, in qualità di docente, a progetti in caso d'insufficienza di finanziamenti propri.

Flessibilità oraria individuale

Il docente può chiedere al D.S. di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato entro i tempi programmati per la scadenza relativa alle valutazioni.

Numero delle ore di lezioni settimanali

Il numero delle ore di lezioni settimanali, comunque prestate, non può, di norma, superare le 24 ore.

Attività funzionali all'insegnamento

Le attività funzionali all'insegnamento sono regolate dall'art.29 del vigente CCNL.

Il personale docente per particolari motivi personali può richiedere di essere esonerato dagli obblighi di cui sopra presentando motivata richiesta al D.S.

Tale permesso segue la disciplina dei permessi retribuiti di cui all'art. 15 co. 2 del CCNL.

Interventi didattico integrativi

Gli interventi didattico integrativi, affidati dal D.S., su parere del Consiglio di classe sono assegnati, di norma, ai docenti delle classi di appartenenza degli alunni o, in caso di aggregazione di più gruppi alunni, del gruppo più consistente.



Attività progettuali

La realizzazione del progetto sarà affidata dal D.S. al progettista e, in subordine, al docente in possesso di competenze che abbia dato la sua disponibilità. In ulteriore subordine, ad esperti esterni individuati sulla base della normativa vigente.

I docenti hanno il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione. Hanno diritto, previo consenso del Dirigente, a partecipare ad ulteriori, diverse attività di formazione compatibilmente con le esigenze di servizio.

AREA DEL PERSONALE ATA

Art.20 – criteri di assegnazione delle mansioni al personale ATA e sostituzioni

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Direttore dei servizi generali e amministrativi il quale, previa riunioni con il personale e sentito il parere delle RSU, formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro, e l'assegnazione ai plessi, di tutto il personale ATA in un piano che è affisso all'albo e con appositi ordini di servizio scritti individualmente.

L'organizzazione e l'orario del lavoro è stabilita per l'intero anno scolastico in funzione delle esigenze dell'Istituzione scolastica per lo svolgimento delle attività didattiche curriculari istituzionali previste dal P.T.O.F. e dell'orario settimanale di lezione.

Il D.S.G.A. assegnerà le mansioni secondo questi criteri:

- a. possesso d'esperienze già maturate ed acquisite;
- b. possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire;
- c. preferenze espresse.

Per l'assenza del DSGA, ex art. 57 del CCNL 2019-2021, la sostituzione sarà effettuata dall'assistente amministrativo titolare della II posizione economica ex articolo 2, comma 3 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, riconoscendo il beneficio economico come previsto in contrattazione.

Per la sostituzione del personale assente per più giorni, si farà riferimento alle note ministeriali ai fini del conferimento di una supplenza a tempo determinato.

Nel caso in cui non sia possibile il conferimento, si stabilisce di riconoscere un'intensificazione come previsto dall'art. 88 del CCNL 2007;

Per i collaboratori scolastici è escluso il riconoscimento dell'intensificazione per la sostituzione del collega collocato in ferie e/o recupero compensativo.

Per il corrente a.s. 2023/2024 si stabilisce il seguente orario di servizio:

Orario di servizio del personale ATA

- DSGA antimeridiano ore 08.00/14.00
- ssistenti Amministrativi

Pag. 9



Antimeridiano ore 7.30-13.30 / 7.45-13.45 / 8.00-14.00
Pomeridiano ore 15.00-18.00 / 15.30-18.30

• Collaboratori scolastici

Antimeridiano ore 7.30-13.30 / 7.45-13.45 / 8.00-14.00
Pomeridiano ore 14.00/20.00

Art.21 – Incarichi specifici

Tenuto conto della nuova disciplina contrattuale della materia, in particolare l'art. 7 del CCNL 29/11/2007 che prevede l'attribuzione di uno specifico beneficio economico al personale Assistente Amministrativo e Collaboratore scolastico prescelto su base provinciale previa frequenza di un corso di formazione e che continua avere applicazione l'art. 49 del CCNL 29/11/2007 per l'a.s. 2022/2023 si conferiscono gli incarichi specifici comportanti l'assunzione di responsabilità ulteriori e svolgimento compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa come descritto dal piano delle attività.

Art.22 – Disposizioni varie

Ore eccedenti

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:

- a. devono essere preventivamente autorizzate sulla base della dichiarata disponibilità;
- b. devono essere retribuite secondo la tabella oraria contrattuale dal fondo d'istituto; eventualmente possono essere convertite in riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica;

Turnazioni

L'assegnazione del personale alle funzioni può essere sottoposto a turnazione al fine di garantire a tutto il personale medesime condizioni di fornitura del servizio e contestuale ottimizzazione dello stesso.

Chiusura prefestiva

Il Consiglio d'Istituto delibera la chiusura dell'istituto nei giorni prefestivi, non soggetti alle attività didattiche, con recupero delle ore non lavorate. Potranno essere deliberate chiusure prefestive anche durante la sospensione estiva. Ove non sia possibile o produttivo per la scuola il recupero di dette ore, esse saranno scomutate dalle giornate di ferie.

Formazione

Il personale ha il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione con esonero dal servizio.



Ferie

Le ferie, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti, devono essere concordate con il DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio. Possono essere fruite durante la sospensione dell'attività didattica

Codice di comportamento

Il personale è tenuto alla conoscenza ed alla osservanza delle norme previste dai codici disciplinari, previsti dal vigente CCNL, e deontologico della categoria.

Servizi minimi essenziali

In caso di sciopero, si rispetta il Regolamento relativo alle prestazioni indispensabili, ai contingenti minimi e ai criteri di individuazione prot. 602/U del 06/02/2021, emanato a seguito di stipula protocollo d'intesa sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dalle OO.SS. il 01/02/2021 e assunto al prot. n. 475/U, documenti ai quali ci si richiama integralmente.

Il Personale di segreteria, all'occorrenza, garantirà l'apertura dell'ufficio anche in orario pomeridiano dalle 15,30 alle 18.30, escluso il sabato, per esigenze dell'amministrazione e sulla base delle disponibilità e, se necessario, a rotazione.

Le ore aggiuntive eventualmente accumulate possono, se richieste dal dipendente, essere recuperate con riposi compensativi o in occasione delle chiusure prefestive.

Corso di strumento musicale

Per garantire lo svolgimento delle lezioni di strumento musicale una unità di collaboratore scolastico tra quelli resisi disponibili presterà servizio pomeridiano dalle 14.00 alle 20.00.

Orario straordinario

In orario pomeridiano, in alternativa alle ore di recupero, è possibile prevedere, in forma di prestazione aggiuntiva, la presenza di unità di personale in aggiunta al personale in servizio qualora vengano attivati corsi aggiuntivi pomeridiani. Inoltre la prestazione aggiuntiva potrà essere richiesta per le ulteriori attività previste dal piano annuale predisposto dal DSGA. Con appositi ordini di servizio del Dsga, saranno individuati i nominativi del personale da impiegare tra quelli che hanno dichiarato la propria disponibilità.

Intensificazione della prestazione lavorativa

Nel piano delle attività elaborato dal Dsga di cui all'art. 16, sono individuate le attività e gli incarichi organizzativi che effettivamente importano una intensificazione della prestazione lavorativa e per i quali deve essere corrisposto un compenso determinato in maniera forfetaria secondo le misure previste dal CCNL.



Compensazione delle prestazioni aggiuntive

Il dipendente deve all'inizio di ciascun anno scolastico dichiarare la propria disponibilità a prestare servizio aggiuntivo all'orario d'obbligo programmato. Può altresì richiedere, a compensazione delle maggiori prestazioni, il riposo compensativo, che potrà essere accordato esclusivamente previa valutazione delle esigenze di servizio.

Per quanto non previsto, si rinvia alle norme contrattuali vigenti. **Art.23 – Risorse finanziarie dell'istituto**

Il MIUR con nota prot. n.25954 del 29/09/2023 ha definito le assegnazioni del MOF di competenza dell'Istituzione Scolastica pari a €. 25.733,73

Art.23 – Risorse finanziarie dell'istituto

Il MIUR con nota prot. n.46445 del 04/10/2022 ha definito le assegnazioni del MOF di competenza dell'Istituzione Scolastica pari a €. 29.999,29 (Lordo dipendente).

MOF 2023/2024	
	LORDO dipendente
MOF	25.733,73
Funzioni Strumentali	3.302,23
Valorizzazione docenti e Ata	10.328,84
Totale generale MOF 2023/2024	39.364,80
Incarichi Specifici ATA	1.817,27
Ore Eccedenti	2.896,56
Attività complementari di educazione fisica	2.307,58
Aree a rischio	649,20



UTILIZZAZIONE FIS

Le risorse del fondo d'istituto assegnate detratta la quota destinata all'indennità di direzione del DSGA e l'indennità di sostituzione del DSGA, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione Scolastica, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari previste dal PTOF, tenuto conto del piano annuale delle attività del personale ATA, proposto dal DSGA per l'a.s. 2023/2024, che si allega al presente contratto,

MOF 2023/024	
	LORDO dipendente
Totale FIS calcolato	39.364,80
Totale Indennità di Direzione	4.770,00
Indennità di sostituzione Dsga	664,00
Totale FIS depurato da Ind. Dir.	33.930,80
Fondo di riserva	500,00
Totale generale MOF	33.430,80
RESIDUI FIS anni precedenti	9.223,00
	42.653,80

DOCENTI (75%)	31.990,35
ATA (25%)	10.663,45

Verificato che ai sensi dell'art.45 comma 1 del D.L. 165/2001 i fondi vanno ripartiti con i criteri stabiliti dalla Contrattazione Nazionale e Integrativa; si stabilisce di assegnare:



RIPARTIZIONE MOF

DOCENTI	31.570,00
ATA	10.378,50

Si allega tabella di ripartizione.

Ore Eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti 2023/22024

– Docenti –

Per l'a.s. 2023/2024 le risorse per la remunerazione delle ore eccedenti orario settimanale, effettuate in sostituzione dei colleghi assenti è di € 2.896,56

Il pagamento quindi sarà consentito fino ad un massimo di n.180 ore di supplenza.

PERSONALE ATA

Il Fondo d'Istituto destinato al personale ATA , al fine di perseguire le finalità di cui all'art.88 del CCNL 2006/2009, e del Piano delle attività ATA, è stato così ripartito:

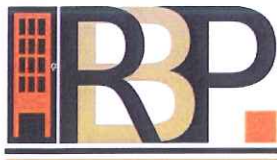
ORE DI INTENSIFICAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. ore 200

Le attività che danno luogo all'intensificazione della prestazione lavorativa possono essere: maggiore carico di lavoro , determinato da adempimenti connessi al dimensionamento scolastico.

ORE DI INTENSIFICAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI PER UN MASSIMO DI n.150 ore

Le attività che danno luogo all'intensificazione della prestazione lavorativa nello specifico:

- Servizi esterni (ufficio postale – ufficio cassiere – Comune – recapito posta a mano)
- Front-office e collaborazione con l'ufficio di segreteria,
- Per supporto manutenzione attrezzature informatiche , sistemazione laboratorio scientifico, biblioteca e ricognizione beni inventariali.



**ATTIVITA' DI STRAORDINARIO OLTRE L'ORARIO DI SERVIZIO ASSISTENTI
AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI**

Al personale ATA è data possibilità, previa necessità e ordine di servizio, nello specifico per un numero di 220 ore per i collaboratori scolastici e n.80 ore per gli assistenti amministrativi.

**INCARICHI SPECIFICI RETRIBUITI CON FONDI SPECIFICI ASSEGNATI NELLA
COMUNICAZIONE MIUR RELATIVA AL MOF A.S. 2023/2024 -**

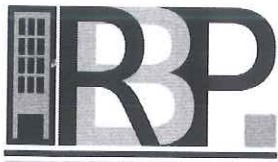
Le risorse assegnate per l'a.s. 2023/2024, sono di €. **1.817,27**

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- disponibilità degli interessati

INCARICHI SPECIFICI				
AREA	PROFILO	ATTIVITA'	IMPORTO INDIVIDUALE	TOTALE
AREA 1	Max n.3 Collaboratori Scolastici	Assistenza alunni disabili	180,00 €	540,00 €
AREA 2	N.1 Collaboratore Scolastico	Reperibilità per entrambi i plessi	280,00 €	280,00 €
AREA 3	Max n.4 Collaboratori Scolastici	Front Office	155,00 €	620,00 €
AREA 4	Max n.2 Collaboratori Scolastici	Piccola Manutenzione	180,00 €	360,00 €
TOTALE €. 1.800,00				

Norme finali



Scuola Secondaria Statale di I grado

Rocca - Bovio - Palumbo

Sedi: Via Tasselgardo n. 1 - Tel./Fax 0883481020 - C.so Imbriani n. 233 - Tel./fax 0883583418 - Trani
e-mail: bamm302003@istruzione.it - pec bamm302003@pec.istruzione.it - C.F. 92073170729

Il Dirigente Scolastico (Prof. Giovanni Cassanelli)

R.S.U.:

TAS:

OO.SS.

FLC CGIL

CISL SCUOLA

SNALS

GILDA

MOF 2023_2024

				LORDO dipendente
Totale FIS calcolato				39.364,80
Totale Indennità di Direzione				4.770,00
Indennità di sostituzione Dsga				664,00
Totale FIS depurato da Ind. Dir.				33.930,80
Fondo di riserva				500,00
Totale generale MOF 2023_2024				33.430,80
RESIDUI FIS anni precedenti				9.223,00
				42.653,80

31.990,35	DOCENTI (75%)
10.663,45	ATA (25%)
42.653,80	

17

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

MOF 2023_2024			
	2023_2024	RESIDUI ANNI PRECEDENTI	TOTALE FONDI
		LORDO dipendente	
MOF	25.733,73		
Funzioni Strumentali	3.302,23		
Valorizzazione docenti e Ata	10.328,84		
Totale generale MOF 2023_2024	39.364,80	9.223,00	48.587,80
Incarichi Specifici ATA	1.817,27		1.817,27
Aree a rischio	649,20		649,20
Ore Eccedenti	2.896,56	6.077,97	8.974,53
Attività complementari di educazione fisica	2.307,58	2.848,43	5.156,01

18

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten initials]

RIPARTIZIONE MOF 2023_2024

DOCENTI	LORDO DIPENDENTE	ATA	LORDO DIPENDENTE
COLLABORATORI DIRIGENTE	€ 9.625,00	INTENSIFICAZIONE A.A	200 ORE € 3.190,00
INCARICHI DOCENTI	€ 7.507,50	INTENSIFICAZIONE C.S	150 ORE € 2.062,50
PROGETTI	€ 5.967,50	STRAORDINARIO A.A	80 ORE € 1.276,00
INVALSI ore pomeridiane	€ 770,00	STRAORDINARIO C.S	280 ORE € 3.850,00
SECRETARI	€ 6.930,00		
COMMISSIONI	€ 770,00		
	€ 31.570,00		€ 10.378,50
AREE A RISCHIO	649,20		
ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA	€ 5.156,01	INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 1.817,27
TOTALE DOCENTI	€ 37.375,21	TOTALE ATA	€ 12.195,77

19

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per Puglia

SCUOLA MEDIA STATALE ROCCA-BOVIO-PALUMBO

Meccanografico: BAMB302003 Codice fiscale: 92073170729

Indirizzo: VIA TASSELGARDO 1 70059 TRANI (BT)

Mail: BAMB302003@ISTRUZIONE.IT Pec: BAMB302003@pec.istruzione.it Telefono: 0883481020

TRANI , 03/04/2024 11:05:10

Oggetto: Ricevuta del protocollo del 03/04/2024

Protocollo No.: 0002135/U

Data: 03/04/2024 11:04:00

Titolario: I.I - Normativa e disposizioni attuative

Oggetto: CCI 2023 2024

Destinatario: VARI DESTINATARI SINDACALI; - -;

Documento Principale: CCI_2023_2024.pdf

[F49180EAC981E02BCF51A19A1FC32F5D8B5EA46890695BBD4EABB9984D363937]

Allegati: N. 0

Per Ricevuta
